



衆庶発第479号
令和8年2月18日

林弘法律事務所
弁護士 山中理司様

衆議院事務局庶務部文書課長 大戸優子



議院行政文書開示通知書

令和8年1月27日付けの申出書（同月30日付け接受）により申出のありました議院行政文書の開示について、下記のとおり開示することとしましたので通知します。

記

1 開示申出文書

- ①衆議院事務局の職員は衆議院の解散について国会内で解散詔書を読み上げられるまで公言しないことになっていることが分かる文書（最新版）
- ②解散後の議員宿舎の使用について、及び解散後の議員会館の使用について（令和8年1月頃の文書）

2 開示する議院行政文書の名称

・申出②に係る文書

- ア 解散後の議員宿舎の使用について (片面で1枚)
 - イ 解散後の議員会館の使用について (片面で2枚)
- (片面で合計3枚)

3 開示する文書のうち開示しないこととした部分とその理由

2イの文書中、衆議院事務局の内線電話番号については、公にすることにより、いたずらや偽計等に利用されるおそれがあることから、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号。以下「情報公開法」という。）第5条第6号に規定する「国の機関……が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、……当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」に当たる。

同文書中、解散後の議員会館の開閉時刻については、高度な安全の確保及び保安体制が必要とされる議員会館のセキュリティに関わる情報であって、公にすることにより、議員会館に対する攻撃又は侵入を企図する者に対し、当該行為を容易なら

しめるおそれがあると認められ、かつ、議員会館の警備及び管理運営事務の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあることから、情報公開法第5条第4号に規定する「公にすることにより、犯罪の予防……その他の公共の安全と秩序の維持に支障を及ぼすおそれがあると……認めることにつき相当の理由がある情報」及び同条第6号に規定する「国の機関……が行う事務又は事業に関する情報であって、公にすることにより、……当該事務又は事業の性質上、当該事務又は事業の適正な遂行に支障を及ぼすおそれがあるもの」に当たる。

したがって、これらについては、「衆議院事務局の保有する議院行政文書の開示等に関する事務取扱規程」（平成20年庁訓第1号。以下「規程」という。）第3条第3号に規定する「情報公開法第五条各号に掲げる情報に相当する情報」に該当することから、不開示とした。

4 開示しないこととした文書とその理由

申出①に係る文書のうち、規程第2条第1項において衆議院事務局の文書開示制度の開示対象として規定する議院行政文書については、作成しておらず、また、外部から取得した事実もないため、保有していない。

また、申出①に係る文書のうち、規程第2条第2項に規定する「衆議院の立法及び調査に関する文書」（以下「立法調査文書」という。）については、規程の適用を受ける議院行政文書ではなく、その存否にかかわらず不開示となるものである。

立法調査文書とは、衆議院の権能である立法や調査に関する文書をいい、規程第2条第2項において文書開示制度の開示対象である議院行政文書には含まれないと規定している。この衆議院の立法や調査とは、字義どおり立法及び調査に限定する趣旨ではなく、行政事務以外の衆議院の有する様々な権能や衆議院の行う諸活動を含む趣旨である。立法調査文書の具体例としては、本会議や委員会における法律案の審議過程に係る文書、本会議や委員会の運営に関する文書、国政に関する調査に係る文書や広く議員の求めに応じて衆議院事務局が行う調査に係る文書等が挙げられる。

※議院行政文書の全部又は一部を開示しないことについて苦情があるときは、この連絡を行った日（通知書を発出した日）の翌日から起算して3か月以内に、事務局に対して苦情を申し出ることができます（衆議院事務局の保有する議院行政文書の開示等に関する事務取扱規程（平成20年庁訓第1号）第11条）。

5 開示の実施方法等

(1) 開示の実施方法等

- ・2の文書については、閲覧・写しの交付ができます。
- ・開示の実施を受ける場合には、同封の「議院行政文書開示実施方法等申出書」に必要事項を記入し（及び収入印紙を貼付し）、窓口へ提出し又は郵送してください

い。

- ・開示する文書全てについて、写しの交付を希望される場合の手数料等
手数料：30円 郵送を希望される場合の郵送料（郵便切手）：110円

(2) 閲覧の場所

衆議院事務局庶務部文書課

(3) 開示実施の期間

令和8年2月18日から3月23日まで（土、日及び祝日を除く。）の午前10時から午後5時まで

(担当) 文書課情報公関係 電話03(3581)5097

(注) 事務局において開示の実施を受ける際には、本書を持参してください。

(別紙様式第7)

令和 年 月 日

衆議院事務局 御中

氏名又は名称

住所又は居所

連絡先・電話番号

議院行政文書開示実施方法等申出書

下記のとおり議院行政文書の開示実施方法について申し出ます。

記

1 議院行政文書開示通知書の番号等

日付 令和 年 月 日 文書番号 衆庶発第 号

2 希望する開示の実施方法

議院行政文書の名称等	実施方法 (閲覧、写しの交付等)
(「全部」又は一部の文書名を記載)	

3 開示の実施を希望する日 (議院行政文書開示通知書に記載されている開示実施の期間から選んでください。)

令和 年 月 日

4 写しの送付の希望の有無 [有 : 同封する郵便切手の額 円 / 無]

5 手数料

手数料	ここに収入印紙を貼ってください。
円	(消印はしないでください。)

(担当) 文書課情報公関係 電話03(3581)5097